

FORRETNINGSORDEN

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af punkt 3.8 og 8.1 i vedtægterne for I/S Reno-Nord, der er et kommunalt fællesskab godkendt i henhold til kommunestyrelseslovens § 60 ("Fællesskabet").

1. Konstituering af bestyrelse

1.1 Det medlem af bestyrelsen, der har længst anciennitet i bestyrelsen, indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde, der afholdes hurtigst muligt i året efter det år, hvor afholdelsen af kommunalvalg har fundet sted, dog senest inden udgangen af februar måned. I tilfælde af, at der er to eller flere medlemmer, der har samme anciennitet, indkaldes til mødet af det af de pågældende medlemmer, der er ældst. Mødet ledes af det bestyrelsesmedlem, der har indkaldt til mødet.

1.2 Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og to næstformænd således:

- 1) Formanden vælges af og blandt de af Aalborg Kommunes udpegede bestyrelsesmedlemmer, medens
- 2) 1. og 2. næstformand vælges af og blandt de bestyrelsesmedlemmer, der er udpeget af de øvrige interessentkommuner.

1.3 I tilfælde af stemmelighed mellem foreslåede kandidater træffes afgørelsen ved lodtrækning, der skal udføres af et ikke-bestyrelsesmedlem.

1.4 Bestyrelsen kan når som helst under sin funktionsperiode beslutte at ændre den foretagne konstituering af henholdsvis formand og næstformænd inden for de i afsnit 1.2 angivne retningslinjer.

2. Bestyrelsens opgaver

2.1 Bestyrelsen skal sikre, at Fællesskabet drives i overensstemmelse med lovgivningen, vedtægterne og ejerstrategien.

- 2.2 Bestyrelsen skal sikre, at Fællesskabets administrative og økonomiske forvaltning er forsvarlig, samt at der etableres fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller.
- 2.3 Bestyrelsen skal hvert år inden udgangen af maj måned godkende årsrapporten.
- 2.4 Bestyrelsen skal vælge en af det kommunale tilsyn godkendt statsautoriseret revisor til at revidere Fællesskabets årsrapport.
- 2.5 Bestyrelsen skal hvert år inden udgangen af oktober måned behandle det af direktionen fremlagte budget.
- 2.6 I formandens fravær udøver 1. næstformand de beføjelser, som i vedtægterne og denne forretningsorden tilkommer formanden.
- 2.7 Bestyrelsen skal i det første år efter sammenlægning af AVV I/S og I/S Reno-Nord sikre udførelsen af følgende opgaver:
- 1) Ansættelse af en ny direktør for Fællesskabet
 - 2) Ansøge om honorar til formandskabet ved Ankestyrelsen. Honoraret forventes at ligge i størrelsesordenen kr. 150.000 til formanden og kr. 75.000 til hver af næstformændene. Honorarets endelige størrelse er betinget af godkendelse fra Ankestyrelsen.
 - 3) Revurdering af fællesskabets navn og eventuel ændring heraf
 - 4) Formulering af en forretningsstrategi for Fællesskabet
 - 5) Det er forventningen, at punkt 2.7 i nærværende forretningsorden udgår ved den første behandling af forretningsordenen, jf. punkt 13.2, 2. pkt.

3. Bestyrelsesmøder

- 3.1 Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmøde mindst 4 gange årligt, som formanden indkalder til. Dato for de ordinære bestyrelsesmøder fastsættes på det sidste bestyrelsesmøde i det foregående år. Tidspunkterne for ordinære bestyrelsesmøder i det første år i funktionsperioden fastsættes på det konstituerende møde.
- 3.2 Hvis bestyrelsen måtte beslutte det, kan bestyrelsens møder afholdes ved anvendelse af elektroniske medier, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv.
- 3.3 Der kan afholdes ekstraordinære bestyrelsesmøder hvis formanden, mindst ét bestyrelsesmedlem eller direktøren skønner det påkrævet. Begæring herom fremsættes over for formanden eller direktionen.

- 3.4 Formanden indkalder ved direktøren til ekstraordinære bestyrelsesmøder. Indkaldelse skal ske med så vidt muligt mindst 14 dages varsel. Indkaldelse kan ikke ske med mindre end 7 dages varsel, medmindre bestyrelsens medlemmer er enige.
- 3.5 Indkaldelse kan ske elektronisk til den for det enkelte bestyrelsesmedlem hos Fællesskabet registrerede mailadresse. Øvrig kommunikation mellem bestyrelsesmedlemmerne indbyrdes og mellem bestyrelsen og Fællesskabet kan ligeledes foregå elektronisk, medmindre bestyrelsen har besluttet andet.
- 3.6 Et bestyrelsesmedlem, der har lovligt forfald, skal selv sørge for at indkalde sin suppleant. Formanden skal underrettes om suppleantens deltagelse hurtigst muligt.
- 3.7 Af de ordinære bestyrelsesmøder afholdes 3 af dem i overensstemmelse med følgende:
- 1) Et møde afholdes i maj til behandling og godkendelse af det foregående års årsrapport
 - 2) Et møde afholdes i juni til behandling og godkendelse af direktionens forslag til priser for affaldsbehandling (takster).
 - 3) Et møde afholdes i oktober til behandling og godkendelse af det af direktionen udarbejdede budgetforslag for det næste regnskabsår samt eventuelt overslagsårene.
- 3.8 Fællesskabets direktør deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Direktøren er ansvarlig for varetagelse af sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Bestyrelsen kan indkalde andre til at deltage i behandlingen af konkrete dagsordenspunkter.
- 3.9 En af og blandt medarbejderne valgt observatør kan overvære bestyrelsens møder. På bestyrelsens møder har observatøren alene taleret. Bestyrelsen træffer konkret beslutning om observatørens deltagelse i bestyrelsesmøder. I perioden 1. januar 2022 til 1. januar 2023 vælges to observatører, således at medarbejderne i henholdsvis det tidligere AVV I/S og det hidtidige I/S RenoNord hver vælger én observatør til bestyrelsen.
- 3.10 Bestyrelsesmøderne ledes af formanden og ved formandens forfald af 1. næstformand. Formanden afgør alle spørgsmål om forhandlingernes ledelse.

4. Dagsorden for bestyrelsesmøde

- 4.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
- Eventuelle habilitetsspørgsmål.
 - Forelæggelse af eventuelle indførelser i revisionsprotokollen til gennemgang og underskrift.
 - Orientering fra direktionen om Fællesskabets virksomhed i den forløbne periode, herunder vedrørende Fællesskabets økonomiske situation.
 - Orientering om eventuelle henvendelser fra tilsynsmyndigheder.

- 4.2 Formanden fastsætter i samarbejde med direktøren dagsordenen for bestyrelsens møder, som sendes til bestyrelsens medlemmer inklusiv indstillinger og bilagsmateriale senest 7 dage inden mødets afholdelse. Dog kan en tillægsdagsorden med indstillinger og bilagsmateriale i ekstraordinære tilfælde sendes til bestyrelsen, således at den er medlemmerne i hænde inden mødets afholdelse, hvis den pågældende sag ikke kan udsættes.
- 4.3 Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker et punkt sat på dagsordenen for et ordinært møde, skal medlemmet sende emnet til formanden eller direktøren i så god tid, at emnet kan optages på dagsordenen.
- 4.4 Forslag til dagsordenen for ekstraordinære møder skal meddeles til formanden eller direktøren, senest 3 dage efter indkaldelsen er modtaget. Dagsordenen skal dog senest 4 dage inden mødet være bestyrelsesmedlemmerne i hænde, medmindre sagen ikke kan udsættes.
- 4.5 Direktionen udarbejder indstillinger og bilagsmateriale til brug for bestyrelsens beslutninger.

5. Beslutninger

- 5.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne eller suppleanter for disse er til stede.
- 5.2 Hvert bestyrelsesmedlem råder over en stemmewægt, der udgør en forholdsmæssig andel af den samlede stemmewægt for den interessent, der har udpeget det pågældende bestyrelsesmedlem, jf. vedtægternes bilag 6.4.
- 5.3 Alle bestyrelsens afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed af den samlede stemmewægt, der er repræsenteret på bestyrelsesmødet, jf. dog vedtægternes punkt 8.7, 8.8, og 8.10.5.
- 5.4 Formanden er ansvarlig for at sikre, at dispositioner og beslutninger, som kræver interessentkommunernes eller tilsynsmyndighedernes godkendelse, forelægges for disse til godkendelse.
- 5.5 Der kan afholdes skriftlige bestyrelsesmøder om sager, hvis alle bestyrelsens medlemmer er enige herom.
- 5.6 Formanden kan på bestyrelsens vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. På det førstkommande bestyrelsesmøde orienteres bestyrelsen om sådanne sager.
- 5.7 Et bestyrelsesmedlem kan ikke lade sig repræsentere eller afgive stemme ved fuldmagt.

6. Beslutningsprotokol

- 6.1 Formanden drager omsorg for, at der føres protokol over beslutningerne på bestyrelsens møder.
- 6.2 Beslutningsprotokollen udarbejdes under mødet. Beslutningsprotokollen udsendes til bestyrelsesmedlemmerne snarest muligt og senest 2 uger efter mødets afholdelse. Beslutningsprotokollen kan føres elektronisk, og bestyrelsesmedlemmernes underskrift kan ske med en elektronisk signatur, der i betryggende grad identificerer underskriveren.
- 6.3 Et bestyrelsesmedlem eller en suppleant, der har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort indført i protokollen.

7. Direktionen

- 7.1 Bestyrelsen ansætter en direktør. Bestyrelsen og direktøren forestår ledelsen af Fællesskabet.
- 7.2 Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for en forsvarlig tilrettelæggelse af Fællesskabets drift og administration.
- 7.3 Direktøren er ansvarlig for, at bestyrelsen forelægges sager, som efter vedtægterne og lovgivningen henhører under bestyrelsens kompetence.
- 7.4 Direktøren er ansvarlig for ansættelse og afskedigelse af Fællesskabets medarbejdere.
- 7.5 Bestyrelsen fører tilsyn med direktørens varetagelse af den daglige ledelse. Bestyrelsen kan fastsætte nærmere retningslinjer for direktørens virke i en instruks.

8. Formandskabet

- 8.1 Formandskabet består af formanden og næstformændene.
- 8.2 Formandskabet har til opgave at forberede og gennemføre beslutninger efter bemyndigelse fra bestyrelsen eller som ligger inden for Fællesskabets allerede vedtagne budget.

9. Strategi, rapportering og politikker

- 9.1 Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med direktøren Fællesskabets målsætninger, strategier og politikker.
- 9.2 Formanden er i samarbejde med direktøren ansvarlig for at der udarbejdes en samlet flerårig strategi for Fællesskabet, som forelægges bestyrelsen til godkendelse. Strategien behandles årligt på et bestyrelsesmøde eller et seminar med henblik på vurdering af eventuelle nødvendige justeringer samt opfølgning på implementeringen af strategien.

- 9.3 Bestyrelsen fastsætter retningslinjerne for omfanget og hyppigheden af samt formen for regnskabsmæssig og anden rapportering.
- 9.4 Bestyrelsen foranlediger, at direktøren udarbejder en forsikringspolitik, der årligt skal godkendes af bestyrelsen.
- 9.5 Bestyrelsen foranlediger, at direktøren udarbejder en miljøpolitik, herunder vedrørende arbejdsmiljøforhold, der årligt skal godkendes af bestyrelsen.
- 9.6 Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for den praktiske implementering af strategier og politikker.

10. Habilitet

- 10.1 Et medlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.
- 10.2 Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.
- 10.3 Et bestyrelsesmedlem, som på grund af inhabilitet ikke må deltage i bestyrelsens beslutning, er tillige udelukket fra at deltage i forberedelsen af beslutningen. Dog kan medlemmet efterfølgende anmode bestyrelsen om en redegørelse for bestyrelsens beslutning.

11. Tavshedspligt

- 11.1 Det enkelte bestyrelsesmedlem og den enkelte suppleant er omfattet af reglerne om tavshedspligt og fortrolighed, som gælder efter lovgivningen. En sådan tavsheds- og fortrolighedspligt gælder også efter bestyrelseshvervets ophør.
- 11.2 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at det materiale, medlemmet modtager, ikke kommer udenforstående i hænde.

12. Samarbejdet med interessentkommunerne

- 12.1 Den generelle og overordnede kontakt mellem Fællesskabet og interessentkommunernes kommunalbestyrelser skal varetages af politikere eller af embedsmænd, der er ansat i den kommunale forvaltning.
 - 12.1.1 Der kan nedsætte udvalg eller arbejdsgrupper til varetagelse af samarbejdet mellem Fællesskabet og interessentkommunernes kommunalbestyrelser og forvaltninger, herunder et kontaktudvalg, jf. vedtægternes punkt 3.8.

12.1.2 Kontaktudvalget består repræsentanter fra alle interessentkommunerne. Medlemmerne skal derfor have kompetencer inden for Fællesskabets arbejdsområder.

12.1.3 Kontaktudvalget bidrager med vidensdeling og sparring med direktøren i forhold til Fællesskabets ledelse. Møderne ledes af Fællesskabets direktør.

13. Ikrafttræden

13.1 Forretningsordenen træder i kraft ved bestyrelsens vedtagelse af forretningsordenen.

13.2 Bestyrelsen skal mindst én gang hvert andet år behandle forretningsordenen og drøfte, om der er anledning til ændring af forretningsordenen. Forretningsorden skal dog behandles første gang senest i januar måned 2023.

13.3 Ved valg af nye medlemmer til bestyrelsen skal forretningsordenen forelægges til behandling i bestyrelsen.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den _____ 2022.

I bestyrelsen:

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

(NAVN)

Tiltrådt af medarbejderobservatøren:

Tiltrådt af direktøren:

(NAVN)

(NAVN)